

*Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym*  
*Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe*  
*tel. : 62 761 11 55*  
*szkolastobno.pl*

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA**  
**ZESPOŁU SZKOLNO –**  
**PRZEDSZKOLNEGO**  
**W STOBNIE SIÓDMYM**

**W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

*Obowiązuje od 1 września 2021r. do odwołania*

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO  
W STOBNIE SIÓDMYM OD 1 WRZEŚNIA 2021 R.**

**ROZDZIAŁ 1  
INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.**

**Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym od 1 września 2021r.

**§ 2.**

Ilekcroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) Jednostce, Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Godziesze Wielkie.

**§ 3.**

1. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie szkoły od 1 września 2021 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.
3. Należy mieć na uwadze to, że zastosowanie wszystkich ustalonych środków bezpieczeństwa w Szkole nie pozwoli w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/).
5. Organizacja i funkcjonowanie szkoły zależy od sytuacji epidemiologicznej występującej na obszarze powiatu kaliskiego – w przypadku gdy rejon ten zostanie zakwalifikowany do „obszaru czerwonego” lub „obszaru żółtego” Dyrektor Szkoły wprowadza

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

dotatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem<sup>1</sup>.

**ROZDZIAŁ 2  
ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

**§ 4.**

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
  - 1) organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
  - 2) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w szkole;
  - 3) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami (w tym wypełnianie kart kontroli dezynfekcji pomieszczeń);
  - 4) dba o to, by w salach, w których uczniowie spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;
  - 5) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce;
  - 6) kontaktuje się z rodzicem– telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby sugerujących infekcję dróg oddechowych u ich dziecka;
  - 7) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
  - 8) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
  - 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (za pomocą poczty elektronicznej, strony internetowej oraz plakatów wywieszonych w jednostce).
3. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
  - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
  - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
  - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
  - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356)

## § 5.

### Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie § 18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii utrwalona jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
  - 1) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
  - 2) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariacie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor Szkoły dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.
6. Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę dotychczasowe doświadczenie oraz zgłaszane do tej pory problemy, pomysły i nowe rozwiązania przez nauczycieli, rodziców i uczniów, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości kształcenia na odległość, m.in.:
  - 1) ustalenia skutecznych sposobów komunikacji z rodzicami uczniów;
  - 2) zaplanowanie równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu;
  - 3) uwzględnienie możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 4) ograniczenia wynikające z sytuacji ucznia w środowisku domowym (np. warunki techniczne, dostęp do Internetu);
  - 5) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności mając na uwadze odrębną specyfikę kształcenia:
    - a) dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym/dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym
    - b) uczniów klas I- III;
    - c) uczniów klasy IV;
    - d) uczniów klas V- VII;

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

e) uczniów klasy VIII.

7. Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).

**§ 6.**

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor Szkoły wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W szkole zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zarażenia wirusem SARS – COV- 2 Dyrektor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS - COV- 2 oraz na wypadek powzięcia informacji o potwierdzeniu zakażenia na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolny w Stobnie Siódmym” wprowadzoną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

**§ 7.**

1. Dyrektor przypomina pracownikom zasady mycia rąk oraz obowiązku informowania o złym stanie zdrowia. Dyrektor przeprowadził spotkanie z pracownikami w celu zwrócenia uwagi na profilaktykę zdrowotną.
2. Dyrektor zapewnia pracownikom jednostki niezależnie od podstawy zatrudnienia rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne, fartuch z długim rękawem lub środki do dezynfekcji rąk.
3. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych Dyrektor wywiesił plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk– instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W Szkole zapewniono dodatkowe kosze przeznaczona na odpady wytworzone w czasie pandemii (rękawiczki, maseczki itp.).

**§ 8.**

1. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w

miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

## § 9.

### Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną oraz rodzicami.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (min. 1,5m).
3. Jeżeli jest to możliwe zebrania rady pedagogicznej kontynuowane są w sposób zdalny, tj. z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

## ROZDZIAŁ 3

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

## § 10.

1. Uczniowie klasy VIII b i dzieci przedszkolne rozpoczynają zajęcia według ustalonego planu zajęć i wchodzą do szkoły **wejściem A**:
2. Lekcje w szkole rozpoczynają się od godziny **7.10** – zerowa godzina. Wejście na **godzinę zerową 6:55 – 7:05** (nie dotyczy uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym)
3. Przedszkole jest czynne w godz. 7:00 – 16:00.
4. Świetlica szkolna jest czynna w godz. 7:00 – 16:00.
5. Nauczyciele wszystkich oddziałów przedszkolnych czekają na dzieci w salach.
6. Nauczyciele klas I - III czekają na uczniów na korytarzu dolnym (**wejście B**) na przerwie poprzedzającej rozpoczęcie zajęć. Uczniowie klas **I - III** rozpoczynający zajęcia na 1 lekcji wchodzą do szkoły od godz. **8:05 – 8:10** (nie dotyczy uczniów przebywających w świetlicy). Uczniowie klas **I - III** podczas zajęć przebywają na pierwszym piętrze budynku.
7. Uczniowie klas **VII a, VII b – VII a** rozpoczynający zajęcia na pierwszej godzinie lekcyjnej wchodzą do szkoły **wejściem B** od **7:40 – 7:45**. Uczniowie klas **IV - VI** rozpoczynający zajęcia na pierwszej godzinie lekcyjnej wchodzą do szkoły **wejściem B** od **7:50 – 7:55**. Po opuszczeniu szatni uczniowie przebywają w wyznaczonych strefach na korytarzu szkolnym na pierwszym piętrze.
8. Przerwy w szkole funkcjonują w systemie rotacyjnym, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora szkoły.

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

9. Na korytarzu/terenie rekreacyjnym podczas przerwy uczniowie z poszczególnych klas przebywają w wyznaczonym sektorze.
10. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
11. Każdy oddział przedszkolny i każda klasa przebywa w przypisanej na stałe sali, z wyjątkiem zajęć z informatyki i wychowania fizycznego.

**§ 11.**

**Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły**

1. Dzieci klas I- III oraz oddziały przedszkolne są przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej lub niezamieszkujących z osobą przebywającą w izolacji w warunkach domowych.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi przedszkolnymi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej, m. in. stosowanie maseczek (rekomendowane maseczki chirurgiczne).
3. W Zespole wyznacza się określoną strefę (**wiatrolap przy wejściu A dla oddziałów przedszkolnych oraz łącznik przy wejściu B dla klas I - III**) w której mogą przebywać rodzice przyprowadzający/ odbierający dzieci z przedszkola/szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
  - 1) 1 rodzic/ opiekun z dzieckiem/dziećmi;
  - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica/opiekuna z dzieckiem min. 1, 5 m;
  - 3) zachowanie dystansu od pracownika szkoły min. 1,5 m;
  - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: maseczki – rekomendowane maseczki chirurgiczne, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. Dzieci klas I-III odbierane są przez nauczyciela w holu szkoły, natomiast dzieci z oddziału przedszkolnego odbierają opiekunki przedszkolne.
5. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w szkole w małych grupach od godziny 16:00 z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć obowiązkowo należy przeprowadzić dezynfekcję oraz wietrzenie sali.
7. Zakazuje się gromadzenia uczniów i innych osób przed wejściem do szkoły bez zachowania bezpiecznego dystansu.
8. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
9. Jeśli pracownik zaobserwuje u ucznia/ dziecka przedszkolnego objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38 ° C, kaszel, duszności) należy odizolować dziecko/ucznia w wyznaczonym

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

pomieszczeniu i niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

10. Uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
11. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku szkoły. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczonego pracownika do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje w wyznaczonej strefie przy wejściu do budynku szkoły.

**§ 12.**

**Dowożenie uczniów (dotyczy także dzieci przedszkolnych)**

1. W przypadku dowożenia uczniów do jednostki autobusem szkolnym należy przestrzegać szczególnych zasad bezpieczeństwa.
2. Liczba uczniów przewożonych autobusem jest ustalana z przewoźnikiem organizującym przejazd i nie może przekraczać liczby miejsc siedzących albo 50% liczby wszystkich miejsc siedzących i stojących.
3. **Za bezpieczeństwo uczniów w drodze na przystanek autobusowy i powrót z przystanku odpowiedzialność ponoszą rodzice.**
4. Opiekę nad uczniami w czasie przejazdu z miejsca zamieszkania do szkoły i w drodze powrotnej sprawuje opiekun wyznaczony przez Zespół.
5. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
  - 1) dopilnowanie ładu i porządku przy wsiadaniu i zajmowanie przez uczniów miejsc w autobusie;
  - 2) zapewnienie bezpiecznego przewozu dzieci do i ze szkoły wg ustalonych tras i godzin;
  - 3) zwracanie uwagi na właściwe wysiadanie uczniów z pojazdu i przejście do szkoły lub miejsca zbiórki, skąd uczniowie rozchodzą się do domów;
  - 4) niedopuszczenie do przewozu uczniów w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrożenia.
6. Opiekun ponosi odpowiedzialność za dowożonych uczniów od chwili wejścia do autobusu do chwili wyjścia uczniów z autobusu lub przekazania ich szkole oraz od chwili odebrania ich ze szkoły, do chwili opuszczenia autobusu w miejscu zamieszkania uczniów.
7. Opiekun przekazuje uwagi dotyczące zachowania się uczniów w autobusie dyrektorowi szkoły.
8. Wszystkie osoby przebywające w szkolnym autobusie muszą mieć zasłonięty nos i usta za pomocą maseczki (rekomendowane chirurgiczne).



**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

**§ 13.**

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku są zamykane.
2. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
  - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
  - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, rekomendowana maseczka chirurgiczna);
  - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
3. Do szkoły nie będą wpuszczani uczniowie, rodzice oraz pracownicy z objawami infekcji lub choroby zakaźnej lub zamieszkujący z osoba przebywającą w izolacji w warunkach domowych.
4. W przypadku zauważenia u ucznia/dziecka lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
5. Szkoła nie gromadzi danych dotyczących temperatury uczniów.
6. Pomiar temperatury pracowników następuje na podstawie art. 212 pkt 3 Kodeksu pracy.
7. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

**§ 14.**

**Sala lekcyjna**

1. W sali lekcyjnej, w której zajęcia prowadzą różni nauczyciele zachowuje się odległość co najmniej 1,5 m między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów.
2. Należy pozostawić wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel dezynfekuje powierzchnię dotykową biurka.
4. W miarę możliwości nauczyciel ogranicza przemieszczanie się pomiędzy ławkami uczniów.
5. Nauczyciel w miarę potrzeby korzysta z zapewnionych przez szkołę środków ochrony osobistej: maseczki, rękawiczek jednorazowych lub środków do dezynfekcji rąk.
6. Wszystkich uczestników zajęć w szkole bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Uczeń posiada własne przybory szkolne i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia, w tornistrze lub własnej szafce.
8. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Sale lekcyjne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy, a także przed rozpoczęciem zajęć przez uczniów.
10. Rekomenduje się prowadzenie zajęć lekcyjnych na świeżym powietrzu (teren rekreacyjny szkoły) przy sprzyjającej pogodzie.

### **§ 15.**

#### **Sala gimnastyczna**

1. W sali gimnastycznej należy zachować dystans między uczniami.
2. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego, nie przeprowadza się ćwiczeń, gier i zadań kontaktowych, które uniemożliwiają zachowanie dystansu.
3. Przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować usuwa się z sali gimnastycznej lub zabezpiecza przed dostępem do nich.
4. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywany podczas zajęć, a także podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane przez pracowników obsługi, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
5. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z sali gimnastycznej.
6. Salę gimnastyczną należy wietrzyć ( nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci), w tym szczególnie przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier zespołowych.

### **§ 16.**

#### **Szatnia**

1. W celu ograniczenia nadmiernego kontaktu uczniów korzystających z szatni ustala się godziny przyścia i wyjścia uczniów każdego oddziału/ klasy ze szkoły, z uwzględnieniem czasu na pozostawienie lub zabranie okrycia wierzchniego i zmianę obuwia w szatni. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni przebywają w wyznaczonym miejscu w holu.
2. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów o zasadach korzystania z szatni szkolnej.
4. Szatnię należy wietrzyć ( nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci ), w tym szczególnie przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

### **§ 17.**

#### **Zajęcia świetlicowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.

## **Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

*Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe*

*tel. : 62 761 11 55*

*szkolastobno.pl*

3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
4. W świetlicy szkolnej (odpowiednio w wykorzystywanych innych salach dydaktycznych) umieszcza się środki do dezynfekcji rąk.
5. Dzieci przebywające w świetlicy są zobowiązane każdorazowo po wejściu do świetlicy do dezynfekcji rąk pod nadzorem opiekuna/ wychowawcy świetlicy.
6. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/ wychowawców do zachowania dystansu, a jeżeli nie jest to możliwe zobowiązuje się dzieci oraz opiekunów/wychowawców do osłony ust i nosa.
7. Świetlicę należy wietrzyć:
  - 1) codziennie rano, przed przyjściem wychowanków;
  - 2) nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy;
  - 3) za każdym razem po przeprowadzaniu dezynfekcji sal świetlicowych.
8. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani przez wychowawcę o zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.
9. Świetlicę należy wietrzyć ( nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci ), w tym szczególnie przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

## **§ 18.**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.
2. Każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
4. Biblioteka dostępna jest w godzinach określonych na stronie internetowej szkoły.
5. Przyjęte od ucznia książki, biblioteka odkłada na 2 dni na wydzielone półki na regale do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
6. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani przez wychowawcę o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.
7. Nie ma możliwości korzystania z woluminów na terenie biblioteki szkolnej.
8. Bibliotekę należy wietrzyć ( nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci ), w tym szczególnie przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

**§ 19.**

**Gabinet profilaktyki zdrowotnej**

1. We współpracy z pielęgniarką środowiskową nauczania i wychowania/ higienistką szkolną ustala się zasady korzystania z gabinetu, uwzględniając obowiązujące zasady, w szczególności wytyczne Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Gabinet profilaktyki zdrowotnej funkcjonuje 2 razy w tygodniu w wyznaczonych godzinach.
3. Przed wejściem do gabinetu uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji umieszczonego przez wejściem do gabinetu zgodnie z wywieszoną instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani przez wychowawcę o zasadach korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

**§ 20.**

1. Uczniowie zaraz po powrocie z boiska zobowiązani są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się grupą.
2. Uczniowie klas I - III po każdym powrocie z boiska myją ręce pod nadzorem nauczyciela.
3. Na terenie boiska obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, niezwiązanych z działalnością Szkoły.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNI**

**§ 21.**

1. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy uczeń przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji. Osłona ust i nosa maseczką jest wymagana w przestrzeniach wspólnych: korytarz szkolny, szatnia, toaleta, autobus szkolny.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
  - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem i piciem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
  - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
  - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust;
  - 4) w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, na korytarzach, w szatni – obowiązek osłony ust i nosa.
4. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się ucznia

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).

5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze.
6. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Uczniowie mogą zostawić przybory szkolne/podręczniki w wyznaczonych szafkach w przydzielonych salach lekcyjnych.
8. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 22.**

1. Rodzice:
  - 1) zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych – bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej;
  - 2) powinni przestrzegać zasad związanych z przebywaniem w wyznaczonej części na terenie szkoły w trakcie przyprowadzania lub odbierania dzieci;
  - 3) zaleca się rodzicom, aby przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły zmierzili dziecku temperaturę;
  - 4) zakazuje się przyprowadzania do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś w izolacji w warunkach domowych (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu);
  - 5) w drodze do i ze szkoły rodzice powinni przestrzegać aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i dawać przykład dzieciom.
2. Rodzice dzieci przedszkolnych mają obowiązek przyprowadzać dzieci punktualnie, w ustalonych godzinach, dotyczy szczególnie zajęć w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego, która realizowana jest w godzinach 9:00 – 14:00.
3. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
4. Rodzice powinni przypominać dzieciom zasady higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Rodzice dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy przynoszą do szkoły własne przedmioty (w tym zabawki) zobowiązani są do dbania o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) wskazanych rzeczy.
6. Rodzice powinni kontrolować stan zdrowia swoich dzieci, a w przypadku wystąpienia jakichkolwiek symptomów choroby (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel,

**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

osłabienie, bóle kostnowstawowe) pozostawić dziecko w domu i skontaktować się z lekarzem.

7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Rodzice są zobowiązani do utrzymywania regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, za pomocą ustalonych środków komunikacji elektronicznej, w celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji dotyczącej ucznia oraz obecnej sytuacji w szkole.
9. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy klasy o zmianie numeru telefonu kontaktowego.

**§ 23.**

**Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19  
u ucznia/dziecka przedszkolnego**

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia/dziecka (takich jak temperatura powyżej 38 ° C, kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń/dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie (sala nr 20 na parterze, sala 3b na I piętrze)
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia/dziecka, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
  - 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
  - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia/dziecka podejrzanego o zakażenie;
  - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
  - 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzany o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły/przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka:
  - 1) odbierają dziecko z Zespołu przy głównych drzwiach wejściowych do budynku (wejście A),
  - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**  
**§ 24.**

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

**§ 25.**

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do „**dekalogu**” GIS  
(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):

- 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
- 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
- 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
- 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
- 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym).

Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;

- 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
- 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
- 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
- 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

**§ 26.**

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych dzieci (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

**§ 27.**

**Pracownicy pedagogiczni**

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) wyjaśnienia uczniom, jakie **obowiązują w szkole zasady** i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel, w szczególności klas I- III zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
  - 2) **Wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
  - 3) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem.** W przypadku trudności w klasach I- III nauczyciel pomaga w tych czynnościach;



**Zespół Szkolno – Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

- 4) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości  
i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi. Bhp;
  - 5) dbania o to, by dzieci i uczniowie zachowywały dystans społeczny;
  - 6) ustalenie z rodzicami skutecznych sposobów komunikacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
  - 7) przekazywania rodzicom informacji o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
3. Dyrektor dokonuje wszelkich starań, aby pracownik mający kontakt z dziećmi świadczył pracę na terenie jednej jednostki oświatowej.

**§ 28.**

**Pracownicy niepedagogiczni**

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

**§ 29.**

Pracownicy pomocniczy i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

**ROZDZIAŁ 7**

**ŻYWIENIE**

**§ 30.**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie jednostki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny przez firmę zewnętrzną.
3. Posiłki dostarczane przez firmę zewnętrzną są w przechowywane przeznaczonych do tego pojemnikach i naczyniach.
4. Dzieci posiłki spożywają w klasach przy pomocy wielorazowych sztućców, które są wyparzana po umyciu.
5. Woźna/y zobowiązana/y jest zanieść posiłki do klas w określonych godzinach.

6. Zakazuje się nadmiernego poruszania się dzieci po sali podczas spożywania posiłku.
7. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły;
  - 2) dzieci z oddziału przedszkolnego;
  - 3) pracownicy szkoły.

### **§ 31.**

#### **Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością**

1. Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
  - 1) Właściwa higiena rąk;
  - 2) Higiena kasłania/kichania;
  - 3) Zasady bezpieczeństwa żywności;
  - 4) Ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
2. Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
  - 1) Przed rozpoczęciem pracy;
  - 2) Przed kontaktem z żywnością;
  - 3) Po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
  - 4) Po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - 5) Po skorzystaniu z toalety;
  - 6) Po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - 7) Po jedzeniu, piciu, lub paleniu;
  - 8) Po kontakcie z pieniędzmi.

### **§ 32.**

#### **Dostawa i transport żywności**

1. Pracownicy odbierający posiłki przygotowane przez osoby z zewnątrz zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
2. Pracownik odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę na czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
  - 1) są czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji;
  - 2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem;
  - 3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia;
  - 4) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.

**ROZDZIAŁ 8**  
**ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**  
**§ 33.**

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 2) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
  - 3) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - 4) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

**§ 34.**

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątania określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają dzieci i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - 1) Biurka;
  - 2) Drzwi;
  - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków (po każdej grupie);
  - 4) klamki;
  - 5) włączniki światła;
  - 6) poręcze i uchwyty;
  - 7) używane przez dzieci przedmioty.

**Zespół Szkolno - Przedszkolny w Stobnie Siódmym**

Stobno Siódme 26; 62-872 Godziesze Małe

tel. : 62 761 11 55

szkolastobno.pl

6. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
7. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
8. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
  - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
  - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
  - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
  - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
9. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych, należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.
10. Podczas sprzątanía wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
11. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
  - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
  - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci,
  - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanía zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

#### **§ 35.**

#### **Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**

1. Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.

2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:

- 1) techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
- 2) techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
- 3) zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

#### **§ 36.**

#### **Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem**

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po związaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 37.**

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2021 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.